

पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विकास या विभागातील कर्मचारी व इतर यांचेद्वारे शासन / सचिव / आयुक्त / प्रादेशिक उपायुक्त / सहाय्यक आयुक्त यांचे विरुद्ध मा. न्यायालयामध्ये अवमान याचिका दाखल करण्यापूर्वी तसेच मा. न्यायालयाच्या निकालाप्रमाणे दाद मागण्यासाठी पध्दत ठरविणे व मा. न्यायालयीन अवमानाचे प्रसंग टाळण्यासाठी कार्यपध्दती निर्धारित करणे.

महाराष्ट्र शासन

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग

शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण- २०२१/२३८/प्र.क्र.०८/पदुम-१७

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक: ०८ ऑक्टोबर, २०२१.

- वाचा:** १. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण. २०२१/प्र.क्र.०८/पदुम-१७, दिनांक: ०२ सप्टेंबर, २०२१, पशुसंवर्धन
२. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण. २०२१/प्र.क्र-०८/पदुम-१७, दिनांक: ०२ सप्टेंबर, २०२१, दुग्धव्यवसाय विकास विभाग
३. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण. २०२१/प्र.क्र-०८/पदुम-१७, दिनांक: ०२ सप्टेंबर, २०२१, मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग

प्रस्तावना:-

शासनास असे निदर्शनास आले आहे की, काही प्रकरणात पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास विभाग व मत्स्यव्यवसाय विकास विभागातील कर्मचारी व इतर हे आपल्या तक्रारीच्या निवारणाकरीता थेट मा. न्यायालयात जातात. अशा रिट याचिका / अवमान याचिकांची प्रत / निकालांची प्रत शासनाला वेळेवर मिळत नाही. निकालाच्या अनुषंगाने मा. न्यायालयाच्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्यास विलंब होतो किंवा अपिलास विलंब होतो. त्यामुळे शासनाच्या वतीने बाजू मांडण्यासाठी पुरेसा अवधी मिळत नाही. सरळ अवमानना प्रकरणे न्यायालयात दाखल केली जातात आणि प्रशासकीय अडचणी निर्माण होतात, असे सर्व प्रसंग टाळण्यासाठी कार्यपध्दती निर्धारित करण्याची बाब शासनाचे विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक:-

राज्यातील पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास विभाग व मत्स्यव्यवसाय विकास विभागातील कर्मचाऱ्यांतर्फे मा. न्यायालयात दाखल करण्यात आलेल्या याचिकांमध्ये मा. न्यायालयाने जे आदेश दिलेले असतात किंवा मा. न्यायालयाने दिलेला निकाल सर्व प्रतिवादींना (Respondents) कळविणे आवश्यक असते. तसेच, मा. न्यायालयाने दिलेला निकाल हा संबंधित कर्मचाऱ्याने अथवा संस्थेने संबंधित प्रतिवादींच्या कार्यालयास / विभागास सुध्दा कळविणे क्रमप्राप्त असते किंवा मा. न्यायालयाच्या निकालाची / आदेशाची प्रत संबंधित प्रतिवादींना विहित मुदतीत कार्यवाहीसाठी वादी (Petitioner) द्वारे प्रतिवादी यांना वेळेत उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. मा. न्यायालयाचे आदेश/निकालाच्या अनुषंगाने प्रतिवादींनी विहित मुदतीत कार्यवाही केली नाही तर वादींनी मा. न्यायालयात दाद मागणे अथवा अवमान याचिका दाखल करणे उचित ठरते. परंतु, वादीद्वारे मा. न्यायालयाचे आदेश हे प्रतिवादी यांचे निदर्शनास न आणता सरळ अवमान याचिका दाखल केली जाते. तथापि, मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या/आदेशाच्या अनुषंगाने प्रतिवादी यांनी विहित मुदतीत कार्यवाही न केल्याच्या कारणास्तव वादीतर्फे

मा. न्यायालयात अवमान याचिका दाखल करण्यात येते. मात्र, ही बाब संयुक्तिक नसल्याने मा.न्यायालयात अवमान याचिका दाखल करण्यापूर्वी मा. न्यायालयाच्या निकालाप्रमाणे दाद मागण्यासाठी व मा.न्यायालयाच्या आदेशाच्या अवमानाचे प्रसंग टाळण्यासाठी किंवा त्याबाबत दक्षता घेण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात येत आहे:-

(१) मा. न्यायालयाच्या निकालाची/आदेशाची प्रत संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी व इतर वादी यांच्यातर्फे मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या दिवसांपासून ०७ दिवसात शासनाचे सचिव / आयुक्त / प्रादेशिक उपायुक्त/सहाय्यक आयुक्त किंवा संबंधित प्रतिवादी यांच्याकडे आपले लेखी निवेदनासह देणे आवश्यक राहिल. जे शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी अथवा वादी मा. न्यायालयाचे निकाल संबंधित अधिकारी / शासन किंवा प्रतिवादी यांचे निदर्शनास न आणता सरळ न्यायालयात अवमान याचिका दाखल करून शासनास अथवा संबंधित अधिकारी यांना अडचणीत आणण्याचे प्रयत्न करतात, अशा अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची किंवा इतर योग्य कार्यवाही करावी.

(२) याचिकाकर्ता यांनी मा. न्यायालयात दाखल केलेल्या याचिकेमध्ये मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या अनुषंगाने संबंधित याचिकाकर्ता यांचे लेखी निवेदन व न्यायालयाच्या निर्णयाची प्रत प्राप्त झाल्यानंतर लगेच त्या निकालाची तात्काळ दखल घेवून संबंधित सहाय्यक आयुक्त / प्रादेशिक उपायुक्त/आयुक्त यांनी लगेच योग्य ती कार्यवाही करावी. जर न्यायालयाचे आदेश धोरणात्मक बाबींशी निगडित असतील किंवा त्यासंदर्भात योग्य तो निर्णय घेण्याबाबत शासनाच्या आदेशाची आवश्यकता असेल तर असे प्रकरण मा. न्यायालयाने दिलेल्या निकालाच्या दिनांकापासून ०७ दिवसात शासनाचे सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव यांचे निदर्शनास आणून द्यावे. न्यायालयाच्या आदेशाची अंमलबजावणी जर संबंधित सहाय्यक आयुक्त / प्रादेशिक उपायुक्त/आयुक्त यांचे अधिकाराचीच बाब असेल तर त्यांनी तात्काळ मा. न्यायालयाच्या आदेशाची अंमलबजावणी करावी. किंवा दिलेले निकालाविरुद्ध वरचे न्यायालयात अपिल करणे आवश्यक असेल तर तसा प्रस्ताव लगेच ०७ दिवसांत आयुक्तांमार्फत शासनाकडे पाठवावे. ज्या प्रकरणात शासनाच्या मार्गदर्शनाची आवश्यकता असेल तर त्याबाबत शासनाकडे पाठपुरावा करून प्रकरण वेळेवर निकाली काढण्यासाठी प्रयत्न करावे. मा. न्यायालयाचे कामकाजात दिरंगाई करणारे अधिकारी / कर्मचारी यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

(३) कुठल्याही परिस्थितीत मा. न्यायालयाच्या आदेशाचा अवमान होणार नाही यासाठी योग्य ती कार्यवाही कोणताही विलंब न लावता प्राधान्याने करावी.

(४) यानंतर सुध्दा एखाद्या न्यायालयीन प्रकरणात अवमान याचिका दाखल झाली तर लगेच संबंधित प्रकरणाबाबतचा वस्तुस्थितीदर्शक अहवाल मा. न्यायालयाचे निदर्शनास आणून द्यावा आणि त्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र प्राधान्याने शासनाच्या मान्यतेने विहित मुदतीत मा. न्यायालयात दाखल करावे.

२. काही न्यायालयीन प्रकरणी शासनाचे असे निदर्शनास आले आहे की, काही अधिकारी/कर्मचारी या विभागाच्या शासन निर्णय दिनांक ०२/०९/२०२१ प्रमाणे पर्यायी न्याय व्यवस्था उपलब्ध असताना सुध्दा थेट मा.न्यायालयात याचिका दाखल करतात ही बाब संयुक्तिक नाही. शासनाने उपलब्ध करून दिलेल्या पर्यायी न्याय

व्यवस्थेचा संबंधित अधिकारी/कर्मचारी लाभ घेत नसतील व थेट मा. न्यायालयात दाद मागत असतील तर अशा अधिकारी/कर्मचारी यांना पर्यायी न्याय व्यवस्थेचा प्रथम उपयोग करण्याबाबत लेखी समज देण्यात यावी. तसेच सदर बाब प्रथम प्रतिज्ञाद्वारे अशा न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मा. न्यायालयाच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

३. मा. न्यायालयाची सर्व प्रकरणे योग्यरित्या हाताळण्यासाठी प्रत्येक जिल्हा / प्रादेशिक उपायुक्त / आयुक्त कार्यालयामध्ये “न्यायिक कक्षाची (Legal Cell)” स्थापना करावी आणि एका गट-ब (वर्ग-२) संवर्गातील अधिकार्याची त्या कक्षात प्रतिनियुक्ती करावी आणि त्यांनी मा. न्यायालयाचे संबंधित सरकारी वकील यांच्या सतत संपर्कात राहून प्रत्येक न्यायालयीन प्रकरणात वेळीच योग्य कार्यवाही झाली किंवा नाही हे पहावे. मा. न्यायालयामध्ये दाखल प्रत्येक प्रकरण दाखल झाल्यानंतर लगेच शपथपत्र दाखल करण्यात यावे. काही अपरिहार्य कारणास्तव जास्तीत जास्त ०१ महिन्यांत शपथपत्र दाखल करावे. सदर मुदतीत शपथपत्र दाखल न केल्यास संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी. तसेच काही प्रकरणांत जर दिरंगाई होत असेल तर सदर बाब तात्काळ वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी. तसेच त्यासोबत जोडलेले परिशिष्ट अ-१ ते अ-४ प्रमाणे न्यायालयीन प्रकरणांबाबत दर महिन्यास विवरणपत्रामध्ये आयुक्त कार्यालयास व शासनास माहिती सादर करावी. कोणत्याही न्यायालयीन प्रकरणात शक्यतो अवमान याचिका दाखल होणार नाही याची वेळोवेळी खबरदारी घ्यावी. तसेच वाचा येथील या विभागाच्या शासन निर्णयाप्रमाणे जर कर्मचारी कार्यवाही करत नसतील तर अशी सर्व प्रकरणे वेळीच या विभागाच्या निदर्शनास आणून द्यावीत व संदर्भीय शासन निर्णयामध्ये नमूद तरतुदीच्या अनुषंगाने पुढील कार्यवाही करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०२११००८१२१०१०९८०१ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(नि. भा. मराळे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत:-

- १) मा. राज्यपाल सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ३) मा. मंत्री, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. राज्यमंत्री, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ५) प्रधान सचिव (पदुम), कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
- ६) आयुक्त, पशुसंवर्धन, आयुक्त कार्यालय, पुणे .
- ७) आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास वरळी, मुंबई.

८) आयुक्त, मत्स्यव्यवसाय विकास, आयुक्त कार्यालय, तारापोरवाला मत्स्यालय, महाराष्ट्र राज्य, चर्नी रोड, मुंबई.

उपरोक्त नमुद तिनही आयुक्त यांना कळविण्यात येते की, सदर शासन परिपत्रक आपल्या अधिपत्याखालील सर्व प्रादेशिक उपायुक्त / सहाय्यक आयुक्त प्रादेशिक उपायुक्त/ उपायुक्त/ सहाय्यक आयुक्त यांच्या निदर्शनास आणावे.

९) सर्व सह सचिव / उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

१०) पदुम-१७ कार्यासन संग्रहार्थ.